

PRILOG 5

TIP OPERACIJE 5.2.1 „Obnova poljoprivrednog zemljišta i proizvodnog potencijala“

DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PROMJENU

1.	<p>Potpisana Potvrda o podnošenju zahtjeva za promjenu** - obavezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna.</p> <p><i>Pojašnjenje: Nakon postupka popunjavanja/učitavanja propisane dokumentacije u Zahtjev za promjenu u AGRONET-u korisnik treba odabrati opciju »PODNEŠI ZAHTJEV«. Nakon toga se pojavljuje link »Preuzmi« u stupcu pod nazivom »Zahtjev« putem kojeg korisnik preuzima/sprema/ispisuje Potvrdu o podnošenju zahtjeva za promjenu. Potvrdu o podnošenju zahtjeva za promjenu potrebno je ispisati i potpisati i dostaviti preporučenom pošiljkom ili osobno u podružnicu Agencije za plaćanja u koju je predao zahtjev za potporu.</i></p> <p>DOKUMENT SE DOSTAVLJA KAO ORIGINAL U FIZIČKOM OBLIKU!</p>
I. DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PROMJENU ZBOG PROMJENE NOSITELJA/ODGOVORNE OSOBE I/ILI PROMJENE ORGANIZACISJKOG OBLIKA KORISNIKA UZ ZADRŽAVANJE MIBPG-A IZ ZAHTJEVA ZA POTPORU	
2.	<p>Ugovor o prijenosu gospodarske cjeline, ovjeren od strane javnog bilježnika</p> <p><i>Pojašnjenje: U slučaju promjene organizacijskog oblika korisnika iz fizičke osobe u pravnu osobu.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
II. DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PROMJENU ZBOG PROMJENA U PROJEKTU	
3.	<p>Izmjena i/ili dopuna Glavnog projekta i/ili Tipskog projekta za koji je Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja donijelo Rješenje o tipskom projektu (uključujući troškovnik projektiranih radova/instalacija/opreme koji su dio građenja kao sastavni dio Glavnog projekta/Tipskog projekta), ovjeren i potpisan od strane ovlaštenog projektanta.</p> <p>U slučaju da Glavni/Tipski projekt ne sadrži troškovnik projektiranih radova/instalacija/ opreme koji su dio građenja, isti je potrebno izraditi i priložiti</p>

	<p>ga uz Glavni/Tipski projekt. Troškovnik mora biti izrađen, potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta.</p> <p>U slučaju građenja sukladno Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama za koje sukladno istom nije potrebno izraditi Glavni projekt, potrebno je dostaviti troškovnik radova ovjeren od ovlaštenog projektanta i izjavu projektanta da za predmetno građenje nije potrebno izraditi Glavni projekt.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Navedenu dokumentaciju potrebno je učitati u AGRONET u slučaju:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Izmjene i/ili dopune akta kojim je odobreno građenje koja je uzrokovana promjenom u Glavnom projektu/Tipskom projektu projektiranih radova/instalacija/opreme koji su dio građenja i/ili</i> - <i>promjena u Glavnom projektu u slučaju građenja za koje prema posebnom pravilniku nije potreban akt kojim se odobrava građenje.</i> - <p><u><i>Napomena za obveznike javne nabave koji provode postupak javne nabave: korisnik je u obvezi dostaviti svu dokumentaciju koja je vezana uz predmetnu promjenu poštujući pri tome odredbe primjenjivog zakonodavstva.</i></u></p> <p style="text-align: center;">UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
4.	<p>Ugovor o zakupu sklopljen na rok od najmanje 10 godina računajući od trenutka podnošenja zahtjeva za promjenu za zemljište koje prijavljujete kao novu lokaciju ulaganja ako isto nije u vlasništvu korisnika.</p> <p><i>U slučaju promjene lokacije ulaganja ako ista nije u vlasništvu korisnika. Lokacija ulaganja navedena u predmetnom Ugovoru mora biti u skladu s lokacijom ulaganja koju je korisnik naveo u zahtjevu za promjenu. Ugovor o zakupu mora biti sklopljen između korisnika i vlasnika objekta koji je kao vlasnik upisan u zemljišne knjige, te ugovor o zakupu mora biti upisan u zemljišne knjige.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
5.	<p>Tablica troškova i izračuna potpore*</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> Učitajte popunjenu tablicu u MS Office Excel formatu u slučaju promjene odabranog ponuditelja, u slučaju provedbe novog postupka javne nabave ili u slučaju promjena u odabranoj ponudi navedenoj u Tablici troškova i izračuna potpore koja je prilog Ugovora o financiranju.</p>

	<p><i>Predložak Tablice troškova i izračuna potpore *** potrebno je popuniti sukladno uputama u prilogu tablice. U svrhu podnošenja zahtjeva za promjenu korisnik popunjava Tablicu troškova i izračuna potpore na temelju podataka iz Tablice troškova i izračuna potpore koja je prilog Ugovora o financiranju. Predložak se preuzima na stranici www.apprrr.hr – kartica »Ruralni razvoj/Mjera 5/ Podmjera 5.2./tip operacije 1. obnova poljoprivrednog zemljišta i proizvodnog potencijala- unutar datoteke „PREDLOSCI_11. NATJEČAJ_5.2.1.zip“ «.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
6.	<p>Dokumentacija za dokazivanje okolnosti zbog kojih je potrebna promjena tehničkih karakteristika opreme/ poljoprivredne mehanizacije odobrene Ugovorom o financiranju</p> <p><i>Pojašnjenje: U slučaju promjena tehničkih karakteristika opreme/mehanizacije odobrene Ugovorom o financiranju zbog okolnosti koje nisu bile poznate niti predvidive u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu. U dostavljenoj dokumentaciji mora biti razvidno da su okolnosti zbog kojih je potrebna promjena opreme/ poljoprivredne mehanizacije odobrene Ugovorom o financiranju nastupile nakon podnošenja Zahtjeva za potporu.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
7.	<p>Nova ponuda istog ponuditelja izrađena u skladu s izmjenama u troškovniku projektiranih radova/instalacija/opreme/tehničkih karakteristika opreme</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>U slučaju promjene ponude kada je došlo do promjene troškovnika projektiranih radova/instalacija/opreme koji su dio građenja:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>promjene akta kojim je odobreno građenje i/ili</i> - <i>zbog promjene u Glavnom projektu u slučaju gradnje za koju prema posebnom pravilniku nije potreban akt kojim se odobrava građenje</i> 2. <i>U slučaju promjene ponude zbog promjene tipa/ modela opreme</i> <p><i>Ponuda mora biti potpisana i ovjerena te važeća na dan zaprimanja u Agenciju za plaćanja.</i></p> <p><i><u>Napomena za obveznike javne nabave koji provode postupak javne nabave:</u> korisnik je u obvezi dostaviti svu dokumentaciju koja je vezana uz predmetnu promjenu poštujući pri tome odredbe primjenjivog zakonodavstva.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>

8.	<p>Za ponude koje nisu izdane na hrvatskom ili engleskom jeziku: prijevod i ovjera od strane sudskog tumača</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Tražena dokumentacija mora biti na hrvatskom ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Dokumentacija izdana na drugim stranim jezicima mora biti prevedena na hrvatski jezik te ovjerena od strane sudskog tumača.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
9.	<p>Izvodi o vlasničkoj strukturi ponuditelja</p> <p>Pojašnjenje: <i>Ako je ponuditelj roba, radova i usluga iz inozemstva, korisnik je obvezan dostaviti izvode o vlasničkoj strukturi ponuditelja. Izvodi moraju biti na hrvatskom ili engleskom jeziku, ne stariji od šest mjeseci na dan dostave. Ukoliko je korisnik prikupio izvode o vlasničkoj strukturi na jeziku koji nije hrvatski ili engleski, korisnik mora priložiti i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenih dokumenata na hrvatski jezik.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
10.	<p>Procjembeni elaborat o tržišnoj vrijednosti nekretnine, ovjeren od ovlaštenog sudskog vještaka.</p> <p>Pojašnjenje: <i>U slučaju kupnje zemljišta potrebno je izraditi procjembeni elaborat. Procjembeni elaborat ne smije biti izrađen od strane osoba kako je navedeno u Prilogu 1. točka 55 Natječaja.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>

DOKUMENTACIJA ZA KORISNIKE KOJI PROVODE POSTUPAK JAVNE NABAVE U SKLADU S PROPISIMA KOJI UREĐUJU POSTUPAK JAVNE NABAVE

Kada je radi promjene ponuditelja potrebno provesti novi postupak javne nabave, korisnik je dužan dostaviti sljedeću dokumentaciju:

DOKUMENTACIJA SE UČITAVA U AGRONET

11.	<p>Poziv na nadmetanje/Obavijest o nadmetanju iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Narodnih novina Republike Hrvatske i/ili Službenog lista Europske unije (u slučaju nabave velike vrijednosti)</p>
12.	<p>Odluka naručitelja o imenovanju članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu</p>

13.	Izjava/e o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi za sve predstavnike naručitelja i osobe koje su sudjelovale u pripremi i izradi dokumentacije
14.	Popis osoba koje su sudjelovale u izradi dokumentacije o nabavi i koja uključuje naznaku osobe koja je izrađivala tehnički dio dokumentacije
15.	Poziv na dostavu inicijalnih ponuda (u slučaju natjecateljskog postupka uz pregovore, pregovaračkog postupka javne nabave bez prethodne objave) s dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja (ako je primjenjivo)
16.	Poziv na dijalog (u slučaju natjecateljskog dijaloga) (ako je primjenjivo)
17.	Zaprimljeni upiti gospodarskih subjekata i danih pojašnjenja sa dokazima o zaprimanju/dostavi (ako je primjenjivo)
18.	Svi dokazi zaprimanja dokumentacije od strane gospodarskih subjekata (npr. dokaz zaprimanja poziva na dostavu inicijalnih ponuda, poziva na dijalog, dokaz zaprimanja Odluke o odabiru) (ukoliko je primjenjivo)
19.	Sklopljeni ugovor s odabranim ponuditeljem zajedno s prilogima i eventualni aneksi/dodaci/izmjene postojećeg sklopljenog ugovora (u slučaju postojanja aneksa ugovora ili zamjene/uvođenja novih podugovaratelja isto je potrebno dostaviti zajedno sa svom popratnom dokumentacijom koja obrazlaže nastale okolnosti i osnovanost sklapanja aneksa)
20.	Sve zaprimljene ponude
21.	Žalba i rješenje Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave (ukoliko je primjenjivo)
22.	Sva ostala dokumentacija vezana uz postupak javne nabave.
* U slučaju potrebe Agencija za plaćanja tijekom administrativne obrade Zahtjeva za potporu zadržava pravo zatražiti od korisnika dokument koji nije propisan Natječajem.	
** Obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna.	
*** Predlošci se također mogu naći i na stranici www. apprrr.hr - kartica "Ruralni razvoj/Mjera 5/podmjera 5.2 "Potpora za ulaganja u obnovu poljoprivrednog zemljišta i proizvodnog potencijala narušenog elementarnim nepogodama, nepovoljnim klimatskim prilikama i katastrofalnim događajima" unutar dokumenta „ PREDLOSCI_11. NATJEČAJ_5.2.1.zip “	